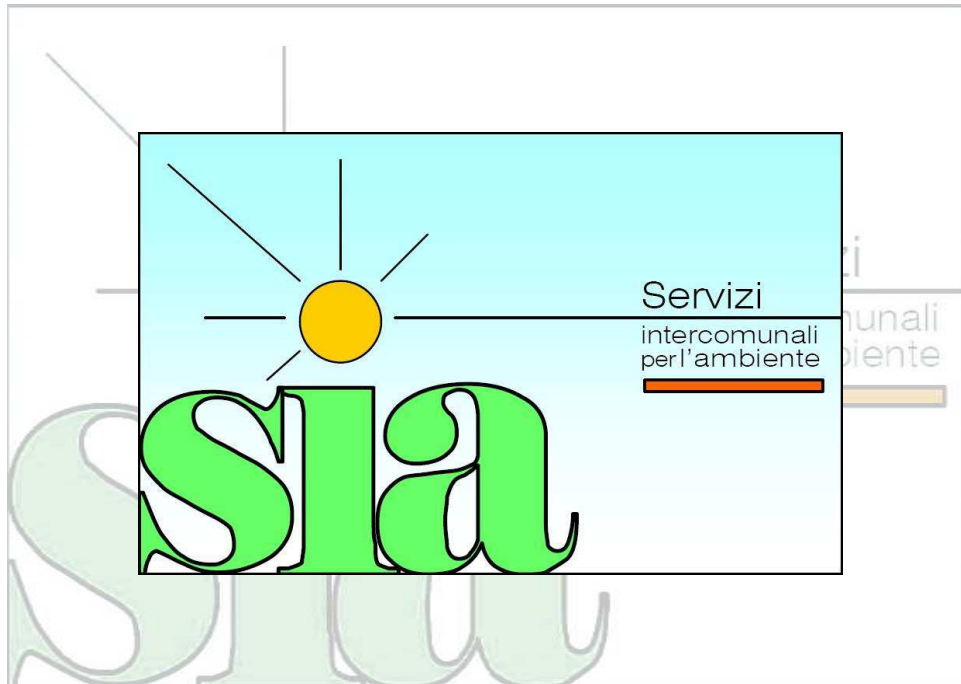


**SIA s.r.l.**  
Servizi Intercomunali per l'Ambiente



# DISCIPLINARE PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

C:\Users\gperello\Desktop\2017.08.03 CdA\2017.08.03 DISCIPLINARE PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE - Approvato in CdA.doc

Versione: Aggiornamento 01  
Approvazione del CdA in data: 3 agosto 2017

## **ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il presente disciplinare definisce i criteri e le modalità per il reclutamento del personale dipendente della società SIA Srl ai sensi di quanto previsto dall'art. 19 del D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175, nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001.

## **ART. 2 – RIFERIMENTI NORMATIVI**

La classificazione, lo stato giuridico, il trattamento economico, le assunzioni, le sospensioni, i licenziamenti del personale della società SIA Srl sono regolati, per quanto non previsto dalla legge e dal presente disciplinare, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro UTILITALIA.

## **ART. 3 – REQUISITI**

Per l'assunzione alle dipendenze di SIA Srl – sia a tempo determinato che a tempo indeterminato – occorre il possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana o di uno stato membro dell'unione europea, questi ultimi, ai sensi del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri n. 174/1994.  
Possono inoltre accedere alla selezione i cittadini extracomunitari che siano titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del decreto legislativo n. 165/2001);  
I cittadini degli stati membri dell'Unione europea ed i cittadini extracomunitari devono possedere i seguenti requisiti:
  - Godano dei diritti civili politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
  - Siano in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
  - Abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana, nell'applicazione scritta, parlata, e letta.
- Pieno godimento di diritti civili e politici;
- Possesso di titolo di studio adeguato al posto da ricoprire.

## ART. 4 – PRINCIPI GENERALI

Per il reclutamento del personale sia a tempo determinato che a tempo indeterminato si procede ad una selezione secondo i criteri definiti nei successivi articoli che garantisca meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire e il rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

Nel caso di assunzione a tempo indeterminato l'avviso di selezione dovrà essere pubblicato sul sito internet della Società e - per estratto - almeno su due settimanali della zona, di norma almeno 30 giorni prima del giorno di inizio delle operazioni selettive, salvo casi di comprovata e dimostrata urgenza in cui tale limite può essere ridotto fino a 15 giorni.

## ART. 5 – ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Per l'assunzione alle dipendenze di SIA Srl a tempo determinato si procede nel modo seguente:

1. Il C. di A. valuta e prende atto delle ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo (attività stagionali, sostituzione di lavoratori assenti con diritto alla conservazione del posto, esecuzione di una attività predeterminata, straordinaria, occasionale, ecc.) sottostanti la necessità di assunzione a tempo determinato presentate dall'ufficio interessato e delibera l'autorizzazione al Direttore Generale di procedere all'assunzione.
2. L'ufficio del personale - su invito del Direttore - trasmette all'Ufficio Provinciale per l'impiego ed eventualmente ad una agenzia di somministrazione lavoro regolarmente iscritta all'apposito Albo unico delle Agenzie per il lavoro, istituito presso il *Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali*, una richiesta di segnalazione di nominativi, relativi a soggetti aventi le caratteristiche professionali richieste per il posto da ricoprire. Tali nominativi integrano l'elenco delle autocandidature pervenute alla Società relative a soggetti aventi le caratteristiche professionali richieste per il posto da ricoprire.
3. In seguito al ricevimento delle suddette segnalazioni il Direttore Generale, con l'ausilio di un addetto del settore aziendale interessato all'inserimento della nuova figura temporanea, esamina le domande e convoca almeno cinque candidati per sottoporli ad un colloquio e/o prova pratica attitudinale.
4. L'assunzione del candidato risultato idoneo al colloquio viene formalizzata con la sottoscrizione da parte del lavoratore e del Direttore Generale di una lettera/contratto riportante i dati relativi al rapporto di lavoro.

## ART. 6 – ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Per l'assunzione alle dipendenze di SIA Srl a tempo indeterminato si procede nel modo seguente:

1. Il Consiglio di Amministrazione prende atto delle necessità, emerse in sede di valutazioni effettuate dai responsabili degli uffici interessati, del fabbisogno di lavoratori nell'ambito di determinati settori aziendali e conseguentemente:
  - Definisce i posti da assegnare mediante selezione;
  - Definisce i posti da assegnare mediante concorso;
  - Definisce le materie di esame, su proposta del Direttore Generale;
  - Nomina la commissione esaminatrice, composta da non più di tre membri, scegliendo i componenti tra quelli indicati nella lett. e) dell'art. 3 del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i.; presidente della commissione esaminatrice è il Direttore Generale.
  - Demanda al Direttore Generale l'espletamento delle procedure amministrative relative alla selezione o al concorso.
  
2. Il personale non dirigente viene assunto mediante selezione pubblica/concorso pubblico; il personale dirigente viene assunto mediante concorso pubblico per titoli, per titoli ed esami o solo per esami.
  
3. Le prove di esame consistono:
  - Per la copertura di ruoli operativi in una prova pratica attitudinale e in un colloquio sulle materia predeterminate dal C.d.A. su proposta del Direttore Generale;
  - Per la copertura di ruoli impiegatizi in una prova scritta ed una orale sulle materie predeterminate dal C.d.A. su proposta del Direttore Generale;
  - Per la copertura di ruoli dirigenziali mediante prove pre-selettive sulla base dei migliori standard internazionali, prove di esame incentrate sull'attitudine al ruolo, valutazioni dei titoli.

Il Consiglio di Amministrazione approva le graduatorie risultanti dalle selezioni e dai concorsi. Tali graduatorie avranno durata triennale.